



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

1 - PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 116/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 164/13

DATA DA REALIZAÇÃO: 31/10/2013

HORÁRIO: às 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no que couber o Decreto Municipal 1.284/03, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2 - DO OBJETO

2.1 - Registro de preços para contratação de empresa de Segurança Patrimonial para a prestação de serviço de Vigilância de imagens remotamente, com atendimento de Sinistro em caso de invasão e Rondas periódicas nos locais vigiados com fornecimento em comodato de todos os equipamentos necessários, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, parte integrante deste edital, independente de transcrição.

2.2 - O Município de São João da Boa Vista não se obriga a contratar os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2 - O Registro de Preços tem validade máxima de 12 (doze) meses.

3.3 - Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

4.2 - Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

4.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

4.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço global estimado pela Administração para a contratação do objeto deste Pregão é de **R\$ 1.074.000,00* (um milhão setenta e quatro mil reais), conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

5.2 - O valor apurado constitui-se **mera estimativa**, não se obrigando o Município de São João da Boa Vista a utilizá-lo integralmente.

6 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO III e nas condições previstas neste edital.

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os valores registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos valores praticados no mercado.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

9.1.1 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

9.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

9.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

apresentada **fora** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). A declaração deverá ser devidamente comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

9.1.3.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

9.1.3.2 - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

9.1.3.3 - Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

9.1.4 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06.

10 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREGÃO Nº 116/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 116/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(EMAIL)

10.2 - Após a fase de credenciamento das licitantes, nenhum outro envelope será recebido e tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope "**1 - PROPOSTA**", deverá conter:

11.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, em papel timbrado da empresa, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, e-mail, dados bancários e número de fax;

11.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II do edital;

11.1.1.3 - indicação do valor ofertado, por item, em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao pregoeiro;

11.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse desta Municipalidade, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atuado em processo.

11.4 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 11.4.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por algarismos;
- 11.4.2 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.
- 11.5 - Nos preços resultantes deverão estar computados todos os ônus, direitos e obrigações vinculados à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

12.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global mensal.

12.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

12.7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

12.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 12.7.1.

12.7.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 12.7.1.

12.7.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 12.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

12.8 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 12.7.1 e 12.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 12.7, com vistas à redução do preço.

12.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, devidamente juntada aos autos.

12.9.2 - Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo II.

12.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.11.2 - A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.11.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 13.1.2, alíneas "a" a "e" do item 13 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 13.2.1 do item 13, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

12.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 12.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.16 - Para efeito de, e tão somente, adequação na formalização do ajuste, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços com valores unitários e totais dos itens que compõem o lote, contemplando o lance final ofertado.

13 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

13.1 - O Envelope "2 - Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

13.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

13.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 13.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

13.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de Regularidade de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União;
- f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

13.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

13.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;
- b) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma tenha executado serviço equivalente ao objeto da presente licitação.

13.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 13.1.1; 13.1.2, alíneas "a" a "f", e 1.3 deste item 13, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

13.2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 13.1.4 deste item 13, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

13.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

13.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

13.3.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.3.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, o fato acarretará a inabilitação do licitante;

13.3.5 - Caso necessário, o Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira;

14.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

14.4 - Dos atos do Pregoeiro caberá recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.4.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

14.4.2 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4.3 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.

14.4.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.

14.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.6 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses.

15.2 - Esta Municipalidade convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo para assinatura, previsto no item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Municipalidade.

15.2.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, até 10 (dez) dias após sua emissão, respeitado o disposto no subitem 15.2.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando à Municipalidade convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou ainda revogar a licitação.

15.2.3 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.2.4 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.5 - A ata firmada com o licitante vencedor observará a minuta do ANEXO III, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei nº 8.666/93.

16 - DA CONTRATAÇÃO E DA EMISSÃO DOS PEDIDOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

16.1 – A signatária da ata será convocada para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra o presente edital como Anexo VII, devendo obedecer às condições e ao prazo de 10 (dez) dias estipulados na notificação.

16.1.1 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

16.2 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

16.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

16.2.2 – Cédula de Identidade;

16.3 – Quando a signatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 12 do presente edital.

16.4 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

16.5 - O Setor solicitante, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de prestação, quando necessário.

16.6 - O convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o Município convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo registrado.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

17.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

17.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

17.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da fatura mensal;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor da fatura mensal, até o limite de 10% (dez por cento);

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução ou falta de prestação do serviço do contrato, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

17.3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas concomitantemente com a multa.

17.3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

17.4 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço ou Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

17.5 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.7 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - Executado cada serviço, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo Setor solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos, para verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações da solicitação.

18.2 - O aceite/aprovação pela Municipalidade não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O Signatário da ata registrada poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

19.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.2.2 - por iniciativa da Prefeitura Municipal:

19.2.2.1 - quando o prestador do serviço registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

19.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

19.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - quando caracterizado o interesse público.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 – Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.

21.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 21.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Ordem de Serviço expedida, se for o caso.
- 21.1.3 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.
- 21.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 21.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.
- 21.4 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.5 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.
- 21.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.
- 21.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- Anexo VII – Minuta do Contrato.

23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

- 23.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.2 - Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 23.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 23.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 23.4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
- 23.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 23.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 23.7 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 23.7.1 - Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 23.7.2 - Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 23.7.3 - Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, correspondência ou e-mail.
- 23.7.4 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 23.7.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

23.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

São João da Boa Vista, 18 outubro de 2013.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto.de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa abaixo se propõe a prestar serviços de ***, pelos preços e condições assinalados na presente, e em conformidade com as especificações e condições contidas no Termo de Referência - Anexo II, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

E-mail: _____

	Descrição	PREÇO UNITÁRIO	QTD ESTIMADA	PREÇO TOTAL MENSAL
LOTE 1	1.1 – VALOR POR POSTO DE VIGILÂNCIA DE IMAGENS, INCLUINDO O SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE SINISTRO E RONDAS PERIÓDICAS.	*1	250	*1
	1.2 – VALOR POR POSTO DE VIGILÂNCIA DE IMAGENS, SEM O SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE SINISTRO E RONDAS PERIÓDICAS.	*1	200	*1
VALOR GLOBAL MENSAL:				*1

VALOR GLOBAL ANUAL (PREÇO GLOBAL MENSAL * 12): R\$ ____*1 (VALOR POR EXTENSO).

*1 Valores máximos aceitáveis.

OBSERVAÇÕES: O preço acima inclui todos os custos de mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, encargos de qualquer natureza, e demais despesas indiretas incidentes sobre os itens objeto da presente Proposta Comercial.

1 - DA VALIDADE:

1.1 - A validade dos preços e condições desta PROPOSTA COMERCIAL é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua entrega ao Pregoeiro.

2 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

(local), ____/____/____.

Assinatura e Carimbo da Empresa



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II – Termo de Referência

1 - OBJETO:

1.1 - Registro de preços para contratação de empresa **para contratação de empresas capacitadas a prestar serviços de serviço de Vigilância de imagens remotamente, com atendimento de Sinistro em caso de invasão e Rondas periódicas nos locais vigiados com fornecimento em comodato de todos os equipamentos necessários**, de acordo com as características descritas na Cláusula 2 deste anexo, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Os serviços serão solicitados na medida do necessário ao atendimento das atividades da Contratada, não havendo quantidade mínima de solicitações.

2 - ESPECIFICAÇÕES:

1. Velocidade de comunicação das imagens por rádios ou fibra óptica de, no mínimo, 150 Mbps.
2. Câmeras com capacidade de visão noturna (Infravermelho).
3. Possuir sistema de comunicação IP, para comunicação de dados para os servidores.
4. A instalação, manutenção/gerenciamento ficará por conta da contratada.
5. As câmeras deverão possuir no mínimo em seu equipamento local 02 (dois) dias de gravação e remotamente nos servidores 30 (trinta) dias.
6. Prazo de instalação deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.
7. O prazo de manutenção dos equipamentos de monitoramento (Câmeras) deverá ser no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e de inteira responsabilidade da contratada se houver qualquer problema com os equipamentos, eximindo a Contratante de qualquer dívida ou ônus para reposição dos mesmos.
8. A empresa deverá disponibilizar para qualquer consulta ou informação necessária no mínimo 30 (trinta) dias de gravação contínuos para gerenciamento de imagens.
9. A empresa contratada deverá fornecer a contratante no mínimo 05 (cinco) liberações de acessos via web para profissionais da mesma para que tenham acesso a qualquer tipo de imagens de câmeras dos locais da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. Podendo estes acessar a qualquer momento os locais, devendo ser monitorado este acesso.
10. A empresa contratada deverá ter disponível um telefone de contato 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), bem como um site da própria empresa para acessos remotos.
11. As Rondas periódicas de vigilância deverão ser feitas, pelo menos uma vez por dia de cada local vigiado remotamente.
12. O Atendimento de Sinistro será acionado, no caso de invasão do local, comunicado através da grade virtual, de cada câmera.
13. Será permitida a utilização das Torres de propriedade da Prefeitura para cumprimento do objeto, não podendo a contratante interferir em equipamentos já instalados, tais como: rádios, no-breaks; iluminação; etc.

3 – PREÇOS ESTIMADOS:

	Descrição	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTD ESTIMADA	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
LOTE 1	1.1 – VALOR POR POSTO DE VIGILÂNCIA DE IMAGENS, INCLUINDO O SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE SINISTRO E RONDAS PERIÓDICAS.	210,00*1	250	52.500,00*1
	1.2 – VALOR POR POSTO DE VIGILÂNCIA DE IMAGENS, SEM O SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE SINISTRO E RONDAS PERIÓDICAS.	185,00*1	200	37.000,00*1
VALOR GLOBAL MENSAL:				89.500,00*1



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

VALOR GLOBAL ANUAL (PREÇO GLOBAL MENSAL * 12): R\$ 1.074.000,00*1 (um milhão e setenta e quatro mil reais).

***1 Preço máximo aceitável.**

OBSERVAÇÃO: O Preço Máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado pela licitante (melhor oferta após a rodada de lances, se houver), sendo assim, propostas com valores superiores ao orçamento não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

3.1 - O Preço Unitário Máximo Aceitável foi calculado com base nas Pesquisas de Preço realizadas junto às empresas prestadoras dos serviços, devidamente juntadas aos autos.

3.2 - O valor e/ou quantidades apurados constituem em mera estimativa, não se obrigando a Contratante a utilizá-los integralmente.

4 - PRAZO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

5 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - DA CONTRATADA

5.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

5.1.2 - Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

5.1.3 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.4 - manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados;

5.1.5 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.1.6 - assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.1.7 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando da prestação dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

5.1.8 - responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.1.9 - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

5.1.10 - indicar ao CONTRATANTE o nome do seu preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos à prestação dos serviços;

5.1.11 - manter estrutura administrativa e operacional, que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações.

6.2 - DA CONTRATANTE

6.2.1 - Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

6.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 6.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital;
- 6.2.5 - Efetuar o pagamento ao licitante fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

No dia ____ de _____ de _____, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, para ****, pelo período de 12 (doze) meses, resultante do Pregão nº 116/13, para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Licitatório 164/13, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I, e do Anexo II – Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1 - PRAZO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 - Ficam ajustados os valores de R\$ ____ (____), para a prestação dos serviços, objeto deste contrato.
- 1.2 - Os valores registrados por força desta licitação terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 1.3 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2 – DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1 – A signatária da ata será convocada para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra o presente edital como Anexo VII, devendo obedecer às condições e ao prazo de 10 (dez) dias estipulados na notificação.
 - 2.1.1 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 2.2 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 2.2.1 – Procuração ou Contrato Social;
 - 2.2.2 – Cédula de Identidade;
- 2.3 – Quando a signatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 12 do presente edital.
- 2.4 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.
- 2.5 - O signatário convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o Município convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo registrado.
- 2.6. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Termo de Referência – Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.**
- 2.7 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no Anexo II;
- 2.8 – Verificada a não conformidade dos serviços e equipamentos, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste contrato.
- 2.9 – O descumprimento das especificações do Anexo II ensejará a aplicação das penalidades previstas, bem como a rescisão do contrato.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1 – Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.
 - 3.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

3.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Ordem de Serviço expedida, se for o caso.

3.1.3 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

3.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

3.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

3.4 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

3.5 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

3.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

3.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

4 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de descumprimento total ou parcial das condições, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

17.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

17.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

17.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da fatura mensal;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor da fatura mensal, até o limite de 10% (dez por cento);

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução ou falta de prestação do serviço do contrato, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

17.3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas concomitantemente com a multa.

17.3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

17.4 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço ou Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.5 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.7 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

5 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do objeto da presente licitação, no local e endereço indicado no subitem 2 do item VIII, acompanhado das respectivas notas fiscais/faturas.

5.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do mesmo, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

Pregoeiro

Empresa (2ª Classificada)

Empresa (1ª Classificada)

Empresa (3ª Classificada)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO) E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no Edital de Pregão n.º 116/13.**

Declara, ainda, a **inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 116/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Presencial nº 116/13 objeto do processo administrativo nº 164/13, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de _____, em conformidade do Edital da Licitação que, com seu Termo de Referência e sua Ata de Registro de Preços do mencionado processo, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e §1º, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 – O recebimento provisório ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do objeto da presente licitação, no local e endereço indicado no subitem 2 do item VIII, acompanhado das respectivas notas fiscais/faturas.

3.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá efetuar a em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.3 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do mesmo, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao Contratante, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

quanto ao desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas conseqüências e implicações perante terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor do contrato é de R\$ _____ (_____), conforme o preço registrado na Ata de Registro de Preços nº ____/13, proposto pela CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela dotação orçamentária nº xx.xx-xxxxxx, do Departamento de _.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.

7.1.1 – No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

7.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Ordem de Serviço expedida, se for o caso.

7.1.3 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

7.2 – A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

7.3 – A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

7.4 – A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão negativa de débitos, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.5 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2013 e 2014 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

7.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, CNPJ/MF nº 46.429.379/0001-50, e endereçados ao Setor de Almoxarifado, situado na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, São João da Boa Vista, SP, CEP 13874-122.

7.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O prazo da vigência contratual será de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do **INPC** do período.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, (incluindo seus empregados em serviço), às suas expensas, no todo em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:

17.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

17.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

17.3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da fatura mensal;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor da fatura mensal, até o limite de 10% (dez por cento);

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução ou falta de prestação do serviço do contrato, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

17.3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas concomitantemente com a multa.

17.3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

17.4 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço ou Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.5 - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 - A aplicação de multa não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.7 - A licitante que não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 8.666/93 e no contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, sub-contratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2013.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____